

Департамент агропромислового
розвитку обласної державної
адміністрації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
агропромислового розвитку
обласної державної
адміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ 25

м. Ужгород

Ю. Ю. Лесьо

(підпис)

29.12.2016 № 32-Д

(дата)

Головний спеціаліст відділу
тваринництва

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця інструкція визначає правовий статус головного спеціаліста відділу тваринництва департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації і є комплексом правових засад діяльності, повноважень та службових норм для цієї посади.

1.2. Посада головного спеціаліста відділу тваринництва є посадою державної служби категорії „В”.

1.3. Головний спеціаліст відділу тваринництва призначається та звільняється з посади директором департаменту агропромислового розвитку у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

1.4. Головний спеціаліст відділу тваринництва безпосередньо підпорядковується начальнику відділу тваринництва та пряме підпорядкування директору департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

1.5. У своїй діяльності головний спеціаліст відділу тваринництва керується:

Конституцією України;
Законом України „Про державну службу”;
Законом України „Про запобігання корупції”;
Законом України „Про звернення громадян”;
Законом України „Про доступ до публічної інформації”;
Актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України;

Наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також наказами директора департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації та цією посадовою інструкцією.

1.6. На посаду головного спеціаліста відділу тваринництва департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації призначається особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань „Аграрні науки та продовольство”, „Сільське господарство і лісництво”, „Харчова промисловість та переробка сільськогосподарської продукції”, „Рибне господарство та аквакультура”, „Ветеринарна медицина”, „Право”, „Менеджмент”, без досвіду роботи, яка вільно володіє державною мовою.

1.7. У разі відсутності головного спеціаліста відділу тваринництва його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу тваринництва, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Головний спеціаліст відділу тваринництва:

2.1. Забезпечує виконання покладених на відділ функцій в межах покладених на нього обов'язків.

2.2. Приймає участь у підготовці пропозицій до проектів Програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузі тваринництва.

2.3. Проводить збір та аналіз інформації про стан підготовки та впровадження інвестицій в галузі тваринництва, а також створення або реконструкції діючих виробництв;

2.4. Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та надає відповідну інформацію Міністерству аграрної політики та продовольства України для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу.

2.4. Приймає участь у забезпеченні виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання.

2.5. Формує матеріали по розвитку галузі тваринництва на колегії департаменту агропромислового розвитку, виробничі наради, семінари, тощо.

2.6. Проводить моніторинг розвитку тваринництва господарств основного кола (очікувані та фактичні дані). Щомісячно веде базу даних по підприємствах, що входять до основного кола звітуючих, здійснює аналіз

показників їх розвитку та надає підприємствам методично-консультаційну допомогу щодо зоотехнічних норм по показниках розвитку тваринництва.

2.7. Проводить організаційну роботу щодо участі підприємств – виробників продукції тваринництва у виставках, ярмарках.

2.8. Приймає участь в узагальненні та аналізує інформацію структурних підрозділів агропромислового розвитку райдержадміністрацій щодо виконання поставлених завдань, приймає участь у підготовці відповідей на виконання Указів Президента, Протоколів засідань колегій Мінагрополітики та продовольства України, нарад, розпоряджень та доручень голови ОДА, директора та керівництва департаменту.

2.9. Займається підготовкою та наданням у визначені терміни відповідей організаціям, структурам та суб'єктам різних форм власності та господарювання на подані ними запити.

2.10. Неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавської дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених Законом України „Про державну службу”.

3. ПРАВА

Головний спеціаліст відповідно до законодавства має право:

3.1. Знайомитися з проектами рішень керівництва департаменту стосовно його діяльності.

3.2. За дорученням начальника відділу представляти відділ в інших управлінських структурах з питань, що належать до повноважень відділу.

3.3. Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією обов'язками.

3.4. Запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників відділів та спеціалістів інформацію та матеріали, необхідні для виконання його посадових обов'язків та в разі необхідності залучати спеціалістів усіх відділів до вирішення задач, покладених на нього.

3.5. Отримувати від підвідомчих організацій оперативну звітність та моніторингові дані.

3.6. Отримувати від керівництва департаменту, свого безпосереднього керівника консультативну допомогу у виконанні обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією.

3.7. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень, проведення заходів, що належать до компетенції відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу тваринництва несе відповідальність:

4.1. За неякісне та несвоєчасне виконання доручень директора департаменту, заступників директора департаменту, начальника відділу тваринництва.

4.2. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.3. За неналежне виконання або не виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

5. ВЗАЄМВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

5.1. Головний спеціаліст відділу тваринництва під час своїх обов'язків та завдань взаємодіє з іншими працівниками департаменту, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій. У межах своєї компетенції також контактує з посадовими особами та фахівцями інших підприємств, установ та організацій.
